



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
INSPEKTORAT JENDERAL**

**PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN  
NOMOR 25 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP PELAKSANAAN PENGHAPUSAN  
BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN  
TENTARA NASIONAL INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia perlu dibuat Peraturan Inspektur Jendral Kementerian Pertahanan;
- b. bahwa untuk pedoman dalam pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 09 Tahun 2014 tentang Tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan tentang Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang ...

2. Undang - Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara;
5. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 29 Tahun 2012 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
6. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 07 Tahun 2013 tentang Pengawasan dan Pemeriksaan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
7. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 63 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara berupa Tanah dan/atau Bangunan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
8. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : KEP/853/M/VIII/2013 tanggal 30 Agustus 2013 tentang Pelimpahan sebagian wewenang kepada Kuasa Pengguna Barang khususnya pemanfaatan dan penghapusan BMN di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP PELAKSANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang melaksanakan fungsi pemerintah di bidang pertahanan.
2. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah komponen utama yang siap digunakan untuk melaksanakan tugas-tugas pertahanan negara.
3. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang selanjutnya disebut Kanwil DJKN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
4. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang selanjutnya disebut KPKNL adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
5. Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat BMN, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
6. Bangunan adalah bangunan milik negara yang berada dalam penguasaan Kemhan dan TNI.
7. Tanah adalah tanah milik negara yang berada dalam penguasaan Kemhan dan TNI.
8. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan Keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
9. Alih status penggunaan adalah pengalihan penguasaan dan penggunaan BMN baik fisik maupun administrasi dari Pengguna Barang di lingkungan Kemhan dan TNI kepada Pengguna Barang di lingkungan Kementerian/Lembaga lainnya.
10. Barang Bergerak adalah barang yang menurut sifat dan penggunaannya dapat dipindah-pindahkan.

11. Barang ...

11. Barang Tidak Bergerak adalah barang yang menurut sifat dan penggunaannya tidak dapat dipindah-pindahkan atau menurut perundang-undangan yang berlaku ditetapkan sebagai Barang Tidak Bergerak.
12. Pengelola Barang Milik Negara adalah Menteri Keuangan sebagai pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.
13. Pengguna Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan TNI adalah Menteri Pertahanan.
14. Kuasa Pengguna Barang Milik Negara (KPBMN) adalah Panglima TNI dan Sekjen Kemhan yang ditunjuk oleh Pengguna Barang sebagai pengguna BMN yang berada dalam penguasaannya masing-masing.
15. Pembantu Pengguna Barang Milik Negara Eselon-1 (PPBMNE-1) adalah Kepala Staf Angkatan dan Kasum TNI yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna BMN sebagai pengguna BMN yang berada dalam penguasaannya masing-masing.
16. Pembantu Pengguna Barang Milik Negara Wilayah (PPBMNW) adalah Pangkotama, Gubernur, Binmat/Bintek/Bin Item dan Komandan yang ditunjuk oleh PPBMNE-1 sebagai pengguna BMN yang berada dalam penguasaannya masing-masing serta Karoum yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna BMN UO Kemhan sebagai pengguna BMN yang berada dalam penguasaannya.
17. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan Surat Keputusan dari Pengguna Barang yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
18. Panitia Peneliti/Pencela adalah Panitia yang dibentuk oleh PPBMNW, yang beranggotakan wakil-wakil dari instansi terkait dengan tugas mengadakan analisa terhadap data administrasi dan fisik barang serta penilaian dan penaksir harga (dalam rupiah) sesuai dengan ketentuan yang berlaku terhadap barang yang akan diusulkan untuk dihapus.
19. Panitia Penghapusan adalah personel yang ditunjuk atau diangkat oleh pejabat yang berwenang yang bertugas melaksanakan proses penghapusan barang di satuannya, sekaligus sebagai panitia pelelangan.
20. Harga perolehan/perkiraan nilai barang adalah suatu nilai/harga dari suatu BMN yang tercantum dalam Kartu Inventaris Barang (KIB).

21. Nilai limit barang adalah suatu perkiraan nilai/harga yang ada dari suatu BMN pada waktu akan dihapus.
22. Daftar Barang adalah daftar yang memuat data BMN.
23. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
24. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
25. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMN.

## Pasal 2

Guna mencapai tertib administrasi dalam Pengawasan dan Pemeriksaan, ditetapkan bahwa tujuan pemeriksaan adalah untuk mengetahui Ketaatan dan Ketertiban serta Efektifitas, Efisien dan Ekonomis (2K3E) terhadap pelaksanaan penghapusan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI.

## BAB II

### SASARAN PELAKSANAAN

## Pasal 3

- (1) Obyek Pengawasan Pemeriksaan. Unit Organisasi/Satuan Kerja yang melaksanakan pembinaan pelaksanaan penghapusan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI meliputi:
  - a. Kementerian Pertahanan dhi. Roum Setjen Kemhan;
  - b. Mabes TNI dhi. Slog TNI dan jajarannya;
  - c. TNI Angkatan Darat dhi. Slogad, dan jajarannya;
  - d. TNI Angkatan Laut dhi. Slogal, dan Jajarannya;
  - e. TNI Angkatan Udara dhi. Slogau, dan jajarannya.
- (2) Sasaran Pengawasan Pemeriksaan. Pelaksanaan pemeriksaan ditujukan pada kinerja manajemen, yaitu proses kegiatan yang meliputi pengawasan dan pengendalian serta penghapusan yang diarahkan untuk menilai:

- a. Tingkat ...

- a. Tingkat kesesuaian antara ketentuan dengan realisasi kegiatan;
- b. Ketepatan prosedur;
- c. Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- d. Memenuhi ketentuan 2K3E.

### BAB III PELAKSANAAN

#### Pasal 4

Cek dan teliti Penyelenggaraan Prosedur Penghapusan barang telah disesuaikan dengan aspek sebagai berikut:

- a. aspek organisasi:
  1. diwadahi dalam suatu kepanitiaan;
  2. anggota panitia dari personel Pengamanan, Logistik, Pembina Fungsi, Pemakai barang dan Instansi terkait, berlaku ditingkat:
    - a) Unit Organisasi Kementerian Pertahanan;
    - b) Unit Organisasi Mabes TNI;
    - c) Unit Organisasi Angkatan;
    - d) Komando Utama di Unit Organisasi; dan
    - e) Satuan Kerja di Unit Organisasi dan/atau Komando Utama.
- b. aspek perencanaan:
  1. bersifat *Bottom UP System*, dapat juga *Top Down System* karena adanya suatu Undang-Undang atau kebijakan;
  2. terpenuhinya persyaratan:
    - a) administrasi;
    - b) fisik;
    - c) teknis; dan
    - d) ekonomis.
- c. aspek pelaksanaan:
  1. dilaksanakan oleh panitia pencelaan dan panitia penghapusan dengan jumlah anggotanya tergantung dari jenis barang yang akan dihapus dengan jumlah total ganjil; dan
  2. dilaksanakan ...

2. dilaksanakan menurut tahapan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. aspek pengawasan dan pengendalian:
1. dilaksanakan oleh institusi pengawasan dan pengendalian; dan
  2. pimpinan satuan bertanggung jawab atas penyelenggaraannya.
- e. aspek pelaporan:
- dilaksanakan oleh KPBMNW dan KPBMNE-1.

#### Pasal 5

Cek dan teliti terhadap persyaratan pengusulan penghapusan barang secara selektif dan harus sudah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Barang Bergerak:
1. secara teknis tidak dapat digunakan lagi karena:
    - a) rusak/tidak ekonomis apabila diperbaiki;
    - b) sudah tidak dapat memenuhi kebutuhan organisasi akibat modernisasi dan perkembangan tugas;
    - c) telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluwarsa;
    - d) hilang, kecurian, terbakar, terkikis atau aus;
    - e) faktor-faktor teknis lainnya seperti, berkurang dalam timbangan/ukuran karena penggunaan/susut, mencair atau menguap dalam penyimpanan/pengangkutan dan terkena bencana alam;
    - f) dalam kondisi kekurangan perbendaharaan;
    - g) kerugian karena mati/cacat berat/tidak produktif untuk hewan atau tanaman; dan
    - h) sesuai peraturan perundang-undangan yang mengamanatkan untuk dilaksanakan penghapusan, kecuali untuk keperluan litbang atau latihan.
  2. khusus untuk kendaraan bermotor dinas operasionalnya hanya dapat diusulkan untuk dihapus apabila:
    - a) telah berusia sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun terhitung:
      - 1) mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; dan
      - 2) mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, bila tidak dalam kondisi baru dan tidak akan mengganggu penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasi.

b) kendaraan ...

- b) kendaraan bermotor tersebut hilang, atau rusak berat akibat kecelakaan atau *force majeure* dengan kondisi paling tinggi 30% (tiga puluh persen) berdasarkan keterangan dari fungsi teknis terkait.
- b. Barang Tidak Bergerak:
    - 1. kondisinya rusak berat;
    - 2. lokasinya tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) karena perubahan tata ruang kota;
    - 3. tidak memenuhi kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
    - 4. penyatuan lokasi dengan milik negara lainnya dalam rangka efisiensi; dan
    - 5. pertimbangan untuk pelaksanaan rencana strategis pertahanan.
  - c. karena putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, atau menjalankan ketentuan undang-undang;
  - d. untuk barang bergerak, karena harus dimusnahkan dengan syarat:
    - 1. pemusnahan dapat dilakukan dalam hal tidak dapat digunakan, dimanfaatkan dan dipindahtangankan serta alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
    - 2. pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, ditimbun, dihancurkan, ditenggelamkan dalam laut atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - e. karena ketentuan lainnya, antara lain:
    - 1. karena penyerahan barang kepada Pengelola Barang (barang yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan organisasi);
    - 2. karena pengalihan status penggunaan barang selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengguna Barang lain; dan
    - 3. karena pemindahtanganan barang kepada pihak lain, selain tanah dan/atau bangunan.

#### Pasal 6

Cek dan teliti terhadap pengusulan penghapusan barang di Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang Milik Negara, PPBMNW dan PPBMNE-1 harus sudah dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai berikut:

- a. untuk Barang Bergerak:
  - 1. Surat Perintah Panitia Pencelaan;
  - 2. Berita Acara Pencelaan berisi tentang:
    - a) penyebab ...



- a) penyebab penghapusan;
  - b) saran tindak lanjut penghapusan; dan
  - c) dilampirkan surat keterangan kematian untuk hewan.
3. bukti dokumen kepemilikan:
- a) KIB/Daftar Inventaris Ruangan (DIR)/Daftar Inventaris Lainnya (DIL); dan
  - b) Bukti Nomor Kendaraan Bermotor (BNKB)/STNK, apabila tidak ada agar dibuat Surat Pernyataan dari pejabat yang berwenang.
4. gambar/foto berwarna barang yang diusulkan dihapus:
- a) nomor identitas harus kelihatan jelas; dan
  - b) menampilkan tampak depan, samping dan belakang.
5. Surat Pernyataan dari pejabat pengurus barang/yang berwenang; dan
6. Surat Usulan Penghapusan dengan lampiran antara lain berisi tentang:
- a) nama barang;
  - b) tahun perolehan;
  - c) kondisi barang;
  - d) nilai perolehan barang; dan
  - e) nilai limit barang, apabila tindak lanjut penghapusan dengan lelang, berdasarkan nilai tertinggi dari:
    - 1) nilai pasar; dan
    - 2) Inventarisasi dan Penilaian (IP) dari DJKN/Kanwil/KPKNL.
- b. untuk Barang Tidak Bergerak:
- 1. fotokopi sertifikat/dokumen kepemilikan;
  - 2. asli/fotokopi keputusan penetapan status penggunaan (untuk bangunan);
  - 3. KIB;
  - 4. foto/gambar barang yang diusulkan dihapus; dan
  - 5. surat usulan penghapusan dengan lampiran antara lain berisi tentang:
    - a) nama barang;
    - b) lokasi barang;
    - c) tahun perolehan;
    - d) kondisi barang;
    - e) harga perolehan/perkiraan nilai barang; dan
    - f) nilai limit barang.

## Pasal 7

Cek dan teliti terhadap prosedur pengusulan penghapusan barang di Unit Organisasi Angkatan sebagai berikut:

- a. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang Milik Negara Angkatan mengusulkan penghapusan barang ke PPBMNW Angkatan dengan menyertakan dokumen pendukungnya;
- b. PPBMNW Angkatan sebagai pengurus/penanggung jawab barang di wilayahnya, setelah menerima pengusulan penghapusan, selanjutnya:
  1. mengecek dan membuat Surat Pengusulan Penghapusan kepada PPBMNE-1 Angkatan dilengkapi dengan dokumen pendukungnya serta Berita Acara Tim Pencelaan (asli); dan
  2. meneruskan pengusulan penghapusan barang.
- c. PPBMNE-1 Angkatan mengecek dan membuat Surat Pengusulan Penghapusan dan meneruskan pengusulan penghapusan kepada KPBMN TNI (Panglima) dilengkapi dengan dokumen pendukungnya;
- d. KPBMN TNI (Panglima) mengecek dan membuat Surat Pengusulan Penghapusan dan meneruskan pengusulan penghapusan kepada Pengguna Barang dilengkapi dengan dokumen pendukungnya;
- e. Pengguna Barang Milik Negara menerima pengusulan penghapusan dari KPBMN TNI (Panglima), selanjutnya:
  1. mengecek dan membuat Surat Pengusulan Penghapusan sesuai usulan kepada Pengelola Barang Milik Negara dilengkapi dengan dokumen pendukungnya; dan
  2. meneruskan pengusulan penghapusan barang.

## Pasal 8

Cek dan teliti terhadap prosedur pengusulan penghapusan barang di Unit Organisasi Mabes TNI sebagai berikut:

- a. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang Milik Negara Mabes TNI mengusulkan penghapusan barang ke PPBMNE-1 Mabes TNI (Kasum TNI) dengan menyertakan dokumen pendukungnya;
- b. PPBMNE-1 Mabes TNI (Kasum TNI) sebagai pengurus/penanggung jawab barang di Unit Organisasinya, setelah menerima pengusulan penghapusan, selanjutnya:

1. mengecek ...

1. mengecek dan membuat Surat Pengusulan Penghapusan kepada KPBMN TNI (Panglima) dilengkapi dengan dokumen pendukungnya serta Berita Acara Tim Pencelaan (asli); dan
  2. meneruskan pengusulan penghapusan barang.
- c. KPBMN TNI (Panglima) mengecek dan membuat Surat Pengusulan Penghapusan dan meneruskan pengusulan penghapusan kepada Pengguna Barang Milik Negara dilengkapi dengan dokumen pendukungnya;
- d. Pengguna Barang Milik Negara menerima pengusulan penghapusan dari KPBMN TNI (Panglima), selanjutnya:
1. mengecek dan membuat Surat Pengusulan Penghapusan sesuai usulan kepada Pengelola Barang Milik Negara dengan dilengkapi dokumen pendukungnya; dan
  2. meneruskan pengusulan penghapusan barang.

#### Pasal 9

Cek dan teliti terhadap prosedur pengusulan penghapusan barang di Unit Organisasi Kemhan sebagai berikut:

- a. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang Milik Negara Kemhan mengusulkan penghapusan barang ke PPBMNE-1 Kemhan dengan menyertakan dokumen pendukungnya;
- b. PPBMNE-1 Kemhan sebagai pengurus/penanggung jawab barang di Unit Organisasinya, setelah menerima pengusulan penghapusan, selanjutnya:
  1. mengecek dan membuat Surat Pengusulan Penghapusan kepada KPBMN Kemhan dilengkapi dengan dokumen pendukungnya serta Berita Acara Tim Pencelaan (asli); dan
  2. meneruskan pengusulan penghapusan barang.
- c. KPBMN Kemhan mengecek dan membuat Surat Pengusulan Penghapusan dan meneruskan pengusulan penghapusan kepada Pengguna Barang Milik Negara dilengkapi dengan dokumen pendukungnya;
- d. Pengguna Barang Milik Negara menerima pengusulan penghapusan dari KPBMN Kemhan, selanjutnya:
  1. mengecek dan membuat Surat Pengusulan Penghapusan sesuai usulan kepada Pengelola Barang Milik Negara dengan dilengkapi dokumen pendukungnya; dan
  2. meneruskan pengusulan penghapusan barang.

## Pasal 10

Cek dan teliti terhadap prosedur pengusulan penghapusan barang dari Pengguna Barang Milik Negara (Menhan) kepada Pengelola Barang Milik Negara (Menkeu/Kakanwil DJKN/KaKPKNL) adalah untuk mendapatkan Persetujuan Penghapusan Barang dengan ketentuan:

- a. Pengguna Barang Milik Negara mengajukan pengusulan penghapusan barang paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya usulan dari Panglima TNI atau Sekjen Kemhan sebagai Kuasa Pengguna Barang Milik Negara ke Pengelola Barang Milik Negara;
- b. pengusulan dikirim kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan bila:
  1. usulan penghapusan BMN yang mengharuskan dilakukannya pemusnahan atau karena sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, terkena bencana alam, kadaluwarsa, dan mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan/ternak, serta terkena dampak dari terjadinya *force majeure*, berupa:
    - a) tanah dan/atau bangunan dengan nilai buku BMN per usulan lebih dari Rp.5.000.000.000 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp.10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah); dan
    - b) selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai buku per usulan lebih dari Rp.1.000.000.000 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp.5.000.000.000 (lima miliar rupiah).
  2. usulan penghapusan BMN pemindahtanganan dan penghapusan BMN yang berada di luar negeri yang tidak memerlukan persetujuan Presiden/DPR dengan nilai buku per usulan sampai dengan Rp.5.000.000.000 (lima miliar).
- c. pengusulan dikirim kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan bila usulan penghapusan BMN yang mengharuskan dilakukannya pemusnahan atau karena sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, terkena bencana alam, kadaluwarsa, dan mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan/ternak, serta terkena dampak dari terjadinya *force majeure*, berupa:
  1. tanah ...

1. tanah dan/atau bangunan dengan nilai buku per usulan lebih dari Rp.1.000.000.000 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp.5.000.000.000 (lima miliar rupiah); dan
  2. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai buku per usulan lebih dari Rp.500.000.000 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.1.000.000.000 (satu miliar rupiah).
- d. pengusulan dikirim kepada Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Kementerian Keuangan bila usulan penghapusan BMN yang mengharuskan dilakukannya pemusnahan atau karena sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, terkena bencana alam, kadaluwarsa, dan mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan/ternak, serta terkena dampak dari terjadinya *force majeure*, berupa:
1. tanah dan/atau bangunan dengan nilai buku per usulan sampai dengan Rp.1.000.000.000 (satu miliar rupiah); dan
  2. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai buku per usulan sampai dengan Rp.500.000.000 (lima ratus juta rupiah).

#### Pasal 11

Cek dan teliti proses penghapusan dapat diproses bila Pengguna Barang Milik Negara telah menerima Persetujuan Penghapusan Barang dari Pengelola Barang Milik Negara, selanjutnya Pengguna Barang Milik Negara membuat Keputusan Penghapusan Barang kepada KPBMN. Keputusan penghapusan barang diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sejak persetujuan penghapusan atau pemindahtanganan barang ditandatangani dengan tembusan:

- a. untuk Unit Organisasi Angkatan:
  1. Menteri Keuangan;
  2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
  3. Kepala Staf Angkatan;
  4. Kasum TNI;
  5. Irjen Angkatan; dan
  6. Dirjen Kekayaan Negara Kemkeu.
- b. untuk Unit Organisasi Mabes TNI:
  1. Menteri Keuangan;
  2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;

3. Kasum TNI ...

3. Kasum TNI;
  4. Irjen Mabes TNI; dan
  5. Dirjen Kekayaan Negara Kemkeu.
- c. untuk Unit Organisasi Kementerian:
1. Menteri Keuangan;
  2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
  3. Sekjen Kemhan;
  4. Irjen Kemhan; dan
  5. Dirjen Kekayaan Negara Kemkeu.

## Pasal 12

- (1) Cek dan teliti berdasarkan Keputusan Penghapusan, KPBMN menerbitkan Surat Perintah Penghapusan Barang kepada PPBMNE-1 untuk:
  - a. Unit Organisasi Mabes TNI, kepada Kasum TNI; dan
  - b. Unit Organisasi Kemhan, kepada Karoum Setjen Kemhan.
- (2) Cek dan teliti setelah menerima Surat Perintah Penghapusan, selanjutnya:
  - a. Unit Organisasi Angkatan:
    1. PPBMNE-1 membuat Surat Perintah Pelaksanaan Penghapusan Barang kepada PPBMNW; dan
    2. PPBMNW membentuk Tim Penghapusan.
  - b. Unit Organisasi Kemhan dan Mabes TNI:  
PPBMNE-1 membentuk Tim Penghapusan.
- (3) Cek dan teliti setelah Tim Penghapusan selesai menjalankan surat perintah, KPBMNW (Angkatan) atau KPBMNE-1 (Kemhan dan Mabes TNI) melaporkan pelaksanaan penghapusan barang kepada Pengguna Barang Milik Negara dilengkapi dengan:
  - a. dokumen tentang:
    1. surat perintah pelaksanaan penghapusan;
    2. berita acara penghapusan;
    3. bukti setor;
    4. risalah lelang; dan
    5. dokumen lainnya.
  - b. pelaporan pelaksanaan penghapusan dilaporkan paling lambat 3 (tiga) minggu setelah pelaksanaan penghapusan dengan tembusan kepada:

1. Unit Organisasi Angkatan:
    - a) Panglima TNI;
    - b) Kepala Staf Angkatan;
    - c) Kasum TNI;
    - d) Irjen Angkatan;
    - e) Dirjen Kekayaan Negara Kemkeu; dan
    - f) Dirjen Kuathan Kemhan (disertai dokumen pendukungnya).
  2. Unit Organisasi Mabes TNI:
    - a) Panglima TNI;
    - b) Irjen Mabes TNI;
    - c) Dirjen Kekayaan Negara Kemkeu; dan
    - d) Dirjen Kuathan Kemhan (disertai dokumen pendukungnya).
  3. Unit Organisasi Kemhan:
    - a) Sekjen Kemhan;
    - b) Irjen Kemhan;
    - c) Dirjen Kekayaan Negara Kemkeu; dan
    - d) Dirjen Kuathan Kemhan (disertai dokumen pendukungnya).
- (4) Cek dan teliti apakah Pengguna Barang Milik Negara melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Pengelola Barang Milik Negara dengan melampirkan dokumen pendukungnya paling lambat 1 (satu) bulan setelah terima laporan pelaksanaan penghapusan dari KPBMN.
- (5) Cek dan teliti penghapusan barang dari Daftar Barang KPBMN dimaksud baru dapat dilakukan bila sudah tidak berada dalam penguasaannya, yaitu setelah:
- a. pengalihan status penggunaan barang untuk barang bergerak kepada penerima barang sesuai Berita Acara;
  - b. pemindahtanganan barang untuk barang bergerak kepada pihak lain sesuai Berita Acara;
  - c. penyerahan barang kepada Pengelola Barang dalam bentuk Berita Acara Serah Terima Barang; dan
  - d. perubahan Daftar Barang Pengguna Barang Milik Negara dan/atau Daftar Barang KPBMN karena sudah dihapus harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan PBMN dan/atau KPBMN.

## Pasal 13

Cek dan teliti apakah perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penghapusan BMN telah dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 14

- (1) Peraturan Inspektur Jenderal tentang Pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan penghapusan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI adalah untuk dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan khususnya dibidang penghapusan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI;
- (2) Peraturan ini menjelaskan pelaksanaan, mekanisme serta metode pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penghapusan BMN di lingkungan U.O. Kemhan dan TNI;
- (3) Hal-hal yang belum tercantum dalam Peraturan ini akan diatur tersendiri.

## Pasal 15

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2015

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,





